

Lubartów, dnia 21 marca 2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Lubelska Fundacja Rozwoju ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu pt.

„SZANSA NA ZATRUDNIENIE”

nr 113/RPLU.10.04.00-06-0018/18-00

prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

I. INFORMACJE O OGŁOSZENIU

1. Tytuł zamówienia

Kompleksowa organizacja kursu **pn. „Specjalista ds. kadr z obsługą programów komputerowych”**

2. Termin składania ofert

29 marca 2022 r. do godz. 10.00

3. Miejsce i sposób składania ofert

- 1) Ofertę należy wypełnić w języku polskim w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem ręcznym) zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
- 2) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 3) W przypadku podpisania oferty przez osobę występującą w imieniu Oferenta, istnieje bezwzględny wymóg dołączenia stosowanego pełnomocnictwa. Obowiązek ustanowienia pełnomocnika, upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu Oferentów, istnieje również w przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne). W przypadku braku ustanowienia pełnomocnika istnieje obowiązek podpisania oferty wraz z załącznikami przez wszystkich współników.
- 4) Ofertę składaną poza portalem Baza Konkurencyjności należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „OFERTA – Kompleksowa organizacja kursu **pn. „Specjalista ds. kadr z obsługą programów komputerowych”** oraz danymi Oferenta (nazwa i adres) w biurze Oddziału Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie przy ulicy Cmentarnej 10, 21-100 Lubartów.
- 5) Ofertę można złożyć za pośrednictwem portalu Baza Konkurencyjności, poczty, przesyłką kurierską lub osobiście. Nie dopuszcza się składania ofert drogą e-mailową.

4. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w biurze Oddziału Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie przy ulicy Cmentarnej 10, 21-100 Lubartów w dniu 29 marca 2022r. o godz. 14.00

5. Adres e-mail, na który należy wysłać oferty

Nie dopuszcza się możliwości składania ofert drogą mailową

6. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia

Ewa Karpiuk-Frynas – Koordynatorka Projektu

7. Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

81 855 14 20

8. Skrócony opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa organizacja kursu **pn. „Specjalista ds. kadr z obsługą programów komputerowych”**

9. Kategoria ogłoszenia: usługi

10. Podkategoria ogłoszenia: usługi szkoleniowe

11. Miejsce realizacji zamówienia: Lubartów

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cel zamówienia

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do samodzielnej pracy na stanowisku specjalista/ka ds. kadr.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego postępowania jest usługa - kompleksowa organizacja kursu **pn. „Specjalista ds. kadr z obsługą programów komputerowych”** zgodnie z nw. blokami tematycznymi stanowiącymi odrębne części postępowania:

Część I. Specjalista ds. kadr – wybrane zagadnienia – 24 h

Część II. Obsługa komputera, w tym:

a. zajęcia przygotowujące do egzaminu ECDL wg. modułu BASE. – 40 h

b. narzędzia do projektowania grafiki (CANVA) – 16 h

Szczegółowy program szkolenia winien stanowić załącznik do oferty.

1) łączna liczba Uczestników do przeszkolenia: 3.

Zamawiający będzie kierował Uczestników indywidualnie w terminie określonym w pkt II.5, oznacza to, że może wystąpić sytuacja że nie wszystkie osoby zostaną skierowane na szkolenie w tym samym czasie. Dopuszcza się dołączanie Uczestników do innych grup szkoleniowych organizowanych przez Realizatora szkolenia.

Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówień uzupełniających o których mowa w pkt III.9 niniejszego zapytania ofertowego.

2) Zajęcia powinny być prowadzone w formule stacjonarnej.

3) Ofertent zapewnia:

- a. Ubezpieczenie NNW na kwotę min 5000,00 PLN dla 1 osoby
- b. Salę na zajęcia i egzamin dostosowaną do osób z niepełnosprawnościami z pełnym zapleczem sanitarnym, oznaczenie sal oraz budynków, w których prowadzone będą zajęcia zgodnie z zasadami projektu
- c. trenerów/trenerki spełniających wymagania określone w pkt III.4 niniejszego zapytania
- d. sprzęt komputerowy z niezbędnym oprogramowaniem do prowadzenia zajęć dla każdej osoby uczestniczącej w kursie
- e. egzamin ECDL BASE przeprowadzony przed komisją egzaminacyjną Państwowego Towarzystwa Informatycznego.
- f. wyżywienie (przerwa kawowa o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny dydaktyczne i gorące drugie danie obiadowe o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6x45 minut)
- g. materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia, przekazane nieodpłatnie. Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowcy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej lub podręcznik, długopis, notes, teczkę oraz harmonogram szkolenia. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu i znaku Unii Europejskiej z nazwa Europejski Fundusz Społeczny – oznakowania projektowego zgodnego z obowiązującymi Wytycznymi na wszelkich materiałach, które otrzymują uczestnicy szkolenia, a także (jeżeli jest to możliwe) umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalny rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do sali
- h. zaświadczenie o ukończeniu kursu dla wszystkich osób, które ukończą kurs wydane zgodnie z § 16 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) dla każdego UP wraz z listą potwierdzającą odbiór
- i. przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zawierającej m.in. harmonogram zajęć, program zajęć, dziennik zajęć, listę obecności potwierdzającą udział w każdych zajęciach, potwierdzenie korzystania z przerwy kawowej i obiadu, protokół z przeprowadzonych zajęć, listę przekazania materiałów dydaktycznych wraz z potwierdzeniem przekazania
- j. każdorazowo przesłanie harmonogramu zajęć i programu zajęć Zamawiającemu w terminie 6 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wsparcia,
- k. przekazywanie niezwłocznie w formie e-mail informacji o każdym uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- l. każdorazowe przesłanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie,

- m. współpracę z koordynatorem projektu w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności w zakresie wymiany informacji i konsultacji o UP,
- n. wszelkie koszty administracyjne, księgowe, obsługi technicznej ponosi wykonawca
- o. wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu. Zamawiający informuje Wykonawcę, z którym zostanie zawarta umowa o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- p. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji usługi do bezwzględnego stosowania wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.

3. KOD CPV:

80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

55520000-1 – usługi dostarczania posiłków

66510000-8 – usługi ubezpieczeniowe

30192000-1 – wyroby biurowe

4. Dodatkowe przedmioty zamówienia

Nie dotyczy

5. Harmonogram realizacji zamówienia:

Przewidywany termin realizacji wsparcia:

kwiecień - czerwiec 2022 r.

Zamawiający przewiduje organizację szkoleń od poniedziałku do soboty włącznie. Harmonogram szkoleń ustalony zostanie z Oferentem, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności

Nie określono

2. Wiedza i doświadczenie

W postępowaniu mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:

1. posiadają doświadczenie zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, w realizacji min 3 usług szkoleniowych w ramach tematyki objętej niniejszym postępowaniem.

2. Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez urząd pracy właściwy dla siedziby Oferenta.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Oferenta oświadczenie, dokumenty oraz referencje na zasadzie „spełnia / nie spełnia”. Nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

3. Potencjał techniczny

Nie określono

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

W postępowaniu mogą uczestniczyć Oferenci, którzy dysponują Wykładowcami/instruktorami posiadającymi doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów w dziedzinie zgodnej z tematyką i programem niniejszego szkolenia opisanym w punkcie II.1, tj.:

- a. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie przeprowadzili co najmniej 200 godzin szkoleniowych w ramach tematyki objętej niniejszym postępowaniem lub,
- b. posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką i programem niniejszego zamówienia opisaną w punkcie II.1, a wskazane doświadczenie zawodowe obejmuje również prowadzenie min 3 szkoleń grupowych objętych niniejszym postępowaniem.

Doświadczenie Wykładowców/instruktorów należy wypełnić zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Uwaga: Oferenci wykonujący zadania osobiście w wykazują w załączniku nr 3 swoje doświadczenie.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Oferenta oświadczenia na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Nie określono

6. Dodatkowe warunki

Nie określono

7. Warunki zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:

1) Osób wskazanych do realizacji zamówienia

Oferent zobowiązuje do realizacji wsparcia osobami wskazanymi w załączniku pn. „Wykaz kadry dydaktycznej wskazanej do prowadzenia wsparcia”. W przypadku zmiany osoby prowadzącej, Oferent w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wsparcia zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu nowego prowadzącego o kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszych od kwalifikacji i doświadczenia prowadzącego zgłoszonego przy składaniu oferty.

- 2) Terminu realizacji umowy - zmianie ulegnie termin końcowy realizacji umowy w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, powodujących, iż dochowanie określonych terminów jest niemożliwe lub znacznie utrudnione;
- 3) Zamawiający dopuszcza zmianę liczby osób objętych szkoleniami, która uzależniona jest od rzeczywistego zainteresowania kursami objętymi niniejszym postępowaniem przez Uczestników/czki Projektu.
- 4) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększenie zakresu zamówienia za dodatkowym wynagrodzeniem o wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego.
- 5) Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę wynagrodzenia w części odpowiadającej liczbie szkoleń niezrealizowanych.

8. Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Oferenci

- 1) Formularz oferty cenowej (wzór - załącznik nr 1)
- 2) Wykaz usług zrealizowanych przez Oferenta (wzór - załącznik nr 2)
- 3) Informacje o doświadczeniu osób wskazanych do realizacji zamówienia (wzór – załącznik nr 3)
- 4) Oświadczenie o braku występowania powiązań kapitałowych/osobowych (wzór - załącznik nr 4)
- 5) OŚWIADCZENIE odnośnie obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO (wzór - załącznik nr 5)
- 6) Potwierdzenie wpisu do RIS
- 7) Program szkolenia

9. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający dopuszcza zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości pierwotnego zamówienia określonego w umowie w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, polegającego na skierowaniu na szkolenie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania max 2 osób.

IV. OCENA OFERTY

1. Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

Oferowana cena za wykonanie usługi – 100%

W powyższym kryterium oceniana będzie łączna cena brutto przy zastosowaniu następującego algorytmu:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 100\%$$

2) Wykluczenia

Z udziału w postępowaniu wykluczone są podmioty/osoby, które powiązane są osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w

imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej Oferent dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania ww. powiązań (załącznik nr 4).

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Dopuszcza się składania ofert częściowych na każdą z dwóch ww. części postępowania.
3. Z Oferentem, który przedłożył najatrakcyjniejszą ofertę, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje związane z realizacją zamówienia, w tym negocjacje cenowe.
4. W przypadku, gdy pomimo negocjacji strony nie doprowadzą do zawarcia umowy, zamówienie może zostać powierzone (po uprzednich negocjacjach) Oferentowi, który złożył kolejną pod względem punktowym ofertę.
5. Zamawiający informuje, iż udziela odpowiedzi wyłącznie na zapytania w formie pisemnej (e-mail/fax).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn takiej decyzji.
7. **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lubelska Fundacja Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Złota 59, 00-120 Warszawa, NIP 7121006293, REGON 430032613 (adres e-mail: lfr@lfr.lublin.pl);
- inspektorem ochrony danych osobowych w Lubelskiej Fundacji Rozwoju jest Pani Modesta Wiśniewska (adres e-mail: iod@lfr.lublin.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z uwagi na fakt, że jest to konieczne do zawarcia i realizacji umowy, wykonania obowiązków księgowych (np. wystawianie faktur) oraz innych obowiązków wynikających z zawartej umowy, np. obowiązków podatkowych, a także z uwagi na prawnie uzasadniony interes administratora danych, np. w związku z

archiwizacją danych, prowadzeniem statystyk, jak również ustaleniem i dochodzeniem ewentualnych roszczeń, tj. będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia w ramach projektu pt. „Szansa na zatrudnienie” nr umowy 113/RPLU.10.04.00-06-0018/18-00 (zapytanie ofertowe dot. wyboru realizatora kompleksowej organizacji i przeprowadzenia kursu „Specjalista ds. kadr z obsługą programów komputerowych” prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

- Pana/Pani dane osobowe administrator danych będzie udostępniał jedynie tym podmiotom, którym ma obowiązek udostępnić dane osobowe na mocy szczególnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ewentualnie takich, z którymi ma zawarte umowy współpracy (m.in. Instytucji Zarządzającej wdrażającej program, w ramach którego finansowany jest projekt „Szansa na zatrudnienie” nr 113/RPLU.10.4.00-06-0018/18-00, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub kontrole i audyt Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, na zlecenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub Lubelskiej Fundacji Rozwoju);
 - Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
 - podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne dla realizacji celu przetwarzania. Odmowa podania danych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia zamówienia;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- b) nie przysługuje Pani/Panu:
- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
8. Oferent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia odnośnie spełniania wymagań rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w

sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”. Oferent ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO. Mając powyższe na względzie Oferent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

9. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

- 1) Wykonawca oświadcza, iż obciążenie wynikające z zaangażowania osób wskazanych do realizacji niniejszego przedsięwzięcia nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wsparcia osobami wskazanymi w załączniku do oferty z dnia W przypadku zmiany osoby realizującej wsparcie, Wykonawca w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wsparcia zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu nowego prowadzącego, o kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszych od kwalifikacji i doświadczenia prowadzącego zgłoszonego przy składaniu oferty.
- 3) Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest protokół odbioru/przekazania przedmiotu zamówienia podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.
- 4) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy płatne będzie przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, na podstawie przedstawionej Zleceniodawcy rachunku/faktury, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku/faktury, nie wcześniej jednak, niż po ostatecznym sprawdzeniu przez Zleceniodawcę poprawności wykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy.
- 5) Za termin zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
- 6) Zleceniodawca, będący realizatorem projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, zastrzega sobie, że terminowe wypłacenie należności jest uzależnione od posiadania środków finansowych przekazywanych na realizację projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
- 7) Zleceniobiorca za niedotrzymanie terminu płatności, z powodu o którym mowa wyżej, nie może żądać odszkodowania lub odsetek.

W załączeniu:

- 1) Formularz oferty cenowej
- 2) Wykaz usług zrealizowanych przez Oferenta
- 3) Informacje o doświadczeniu osób wskazanych do realizacji zamówienia
- 4) Oświadczenie o braku występowania powiązań kapitałowych/osobowych
- 5) Oświadczenie odnośnie obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO